

Besluit van de secretaris van de provincie Utrecht van 18 december 2024, nummer 1332698155-1332, tot vaststelling van het Mandaatbesluit secretaris

De secretaris;

Gelet op artikel 10, vijfde lid, artikel 12, tweede lid, en artikel 17 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022 (hierna: Organisatiebesluit);

Overwegende dat het gewenst is het mandaat in de ambtelijke organisatie te actualiseren;

Besluit:

Artikel 1 Mandaat, volmacht en machtiging

1. Dit besluit heeft betrekking op de bevoegdheid om namens gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning besluiten te nemen alsmede rechtshandelingen en andere handelingen te verrichten.
2. Wat in dit besluit ten aanzien van mandaat is bepaald, is van overeenkomstige toepassing op volmacht en machtiging.

Artikel 2 Domeinen, mandaat directeuren

1. De domeinen die de ambtelijke organisatie kent, heten domein Stedelijke leefomgeving, domein Landelijke leefomgeving, domein Mobiliteit, domein Bedrijfsvoering, informatie & organisatie en domein Strategie & bestuur.
2. De directeuren zijn, ieder voor zover het hun domein betreft, bevoegd om namens gedeputeerde staten onderscheidenlijk de commissaris van de Koning alle besluiten te nemen en alle rechtshandelingen en andere handelingen te verrichten waartoe de secretaris bevoegd is krachtens
 - a. de artikelen 14 en 15 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022, en
 - b. de artikelen 21 tot en met 24 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022 (budgetbeheer), met inachtneming van het derde lid.
3. De directeuren zijn niet bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen voor de levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken boven een bedrag van €1.000.000. In die gevallen is de algemeen directeur bevoegd.
4. Tot het beleidsmatig mandaat van de directeuren behoort het indienen van collegevoorstellen binnen de scope van hun domein bij de secretaris, na overleg met de verantwoordelijk portefeuillehouder(s). De directeur zorgt tevoren voor afstemming met de relevante directeuren, teamleiders, opgavemanagers of strategisch inhoudelijk managers en vermeldt blijvende verschillen van inzicht of afwijkende adviezen expliciet in het collegeadvies.

Artikel 3 Mandaat opgavemanagers

1. De opgavemanagers in de rol van gemandateerd ambtelijk opdrachtgever zijn, ieder voor zover het een door de algemeen directeur of directeur schriftelijk verstrekte concernopgave betreft en met inachtneming van de daarbij naar inhoud, tijd en budget nader bepaalde scope, bevoegd om namens gedeputeerde staten onderscheidenlijk de commissaris van de Koning alle besluiten te nemen en alle rechtshandelingen en andere handelingen te verrichten waartoe de secretaris bevoegd is krachtens:
 - a. de artikelen 14 en 15 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022, en
 - b. de artikelen 21 tot en met 24 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022 (budgetbeheer), met inachtneming van het tweede lid.
2. De opgavemanagers zijn niet bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen voor de levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken boven een bedrag van € 1.000.000. In die gevallen is de algemeen directeur bevoegd.
3. De opgavemanagers hebben geen personele bevoegdheden. Tot het beleidsmatig mandaat van de opgavemanager behoort het indienen van collegevoorstellen binnen de scope van de concernopgave bij de secretaris, na overleg met de verantwoordelijk portefeuillehouder(s). De opgavemanager zorgt tevoren voor goedkeuring van de ambtelijk opdrachtgever en afstemming met de relevante teamleiders, opgavemanagers of strategisch inhoudelijk managers en vermeldt blijvende verschillen van inzicht of afwijkende adviezen expliciet in het collegeadvies.

Artikel 3a Mandaat strategisch inhoudelijk managers

1. De strategisch inhoudelijk managers zijn bevoegd om in het kader van inkoop en opdracht (rechts)handelingen te verrichten tot een bedrag van €214.000, voor zover het een aangelegenheid betreft die binnen hun functie en domein valt en voor zover dit is aangegeven in bijlage 1 bij dit besluit.
2. De strategisch inhoudelijk managers hebben geen personele bevoegdheden. Tot het beleidsmatig mandaat van de strategisch inhoudelijk manager behoort het indienen van collegevoorstellen binnen de scope van diens verantwoordelijkheid bij de secretaris, na overleg met de verantwoordelijk portefeuillehouder(s). De strategisch inhoudelijk manager zorgt tevoren voor afstemming met de relevante directeuren, teamleiders, opgavemanagers of strategisch inhoudelijk managers en vermeldt blijvende verschillen van inzicht of afwijkende adviezen expliciet in het collegeadvies. De directeur bepaalt in overleg met de strategisch inhoudelijk manager in welke gevallen collegevoorstellen door de directeur worden ingediend.

Artikel 4 Expertiseteams, mandaat teamleiders en medewerkers

1. De domeinen zijn verdeeld in de volgende expertiseteams:
 - a. het domein Stedelijke leefomgeving bestaat uit de teams: Strategische ruimtelijke ontwikkeling en coördinatie omgevingsbeleid; Gemeentelijke ruimtelijke ontwikkeling; Geografische informatiesystemen; Milieu; Volkshuisvesting; Economie; Projectleiders Leefomgeving; Energietransitie; Cultuur, erfgoed & recreatie; Klimaat, netcongestie en circulair;
 - b. het domein Landelijke leefomgeving bestaat uit de teams: Uitvoering landelijk gebied zuid; Uitvoering landelijk gebied west; Uitvoering landelijk gebied oost; Natuurbescherming en monitoring; Behoud en ontwikkeling natuurgebieden; Landbouw & voedsel natuurinclusief; Vergunningverlening natuur; Projectleiders Leefomgeving 2; Projectmedewerkers leefomgeving; Water en bodem; Grondzaken en bedrijfsvoering;
 - c. het domein Mobiliteit bestaat uit de teams: Control en beheersing; Beheer infrastructuur; Realisatie infrastructuur; Projectmanagement & omgeving; Beheer en realisatie OV-assets; Publieke mobiliteit; Netwerkontwikkeling & benutten; Duurzame mobiliteit, verkeersveiligheid & digitalisering; Groeiopgave & fiets;
 - d. het domein Bedrijfsvoering, informatie en organisatie bestaat uit de teams Informatievoorziening: planning; Informatievoorziening: ontwikkeling; Informatievoorziening: dienstverlening; Inkoop; Subsidies; Office support; Facilitaire dienstverlening; Mens en organisatie; Planning, control & advies; Financiën, beheer & advies;
 - e. het domein Strategie & bestuur bestaat uit de teams Strategie, Europa & public affairs; Bestuur & interbestuurlijk toezicht; Bestuurs- en directieondersteuning en advies; Juridische zaken; Projectmanagementbureau; Corporate communicatie.
2. De teamleiders en behandelend medewerkers hebben de bevoegdheden van artikel 2, voor zover het hun team of functie betreft en voor zover dit is aangegeven in bijlage 1 bij dit besluit.
3. Tot het beleidsmatig mandaat van de teamleider behoort het indienen van collegevoorstellen binnen de scope van het team bij de secretaris, na overleg met de verantwoordelijk portefeuillehouder(s). De teamleider zorgt tevoren voor afstemming met de relevante directeuren, teamleiders, opgavemanagers of strategisch inhoudelijk managers en vermeldt blijvende verschillen van inzicht of afwijkende adviezen expliciet in het collegeadvies. De directeur bepaalt in overleg met de teamleider in welke gevallen collegevoorstellen door de directeur worden ingediend.

Artikel 5 Chef Kabinet en concerncontroller

De chef Kabinet en de concerncontroller worden bij toepassing van dit besluit voor wat betreft hun personele en financiële bevoegdheden als teamleider beschouwd. In de andere gevallen is de algemeen directeur bevoegd.

Artikel 6 Ondermandaat op basis van werkopdracht

1. De directeuren en teamleiders kunnen aan een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht ondermandaat verlenen, zoals dit is aangegeven in bijlage 2 bij dit besluit en tot maximaal een bedrag van € 214.000.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op een opgavemanager, waarbij de functionaris is aan te merken als gemandateerd ambtelijk opdrachtgever.
3. Van het eerste en tweede lid mag slechts gebruik worden gemaakt als de secretaris/algemeen directeur daarmee schriftelijk instemt.
4. Het ondermandaat, bedoeld in dit artikel, heeft geen betrekking op personele bevoegdheden en het nemen van besluiten in het kader van het subsidieproces met inbegrip van daarop gebaseerde uitvoeringsovereenkomsten subsidie.
5. De mandaatgever kan instructies geven voor de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid, bijvoorbeeld om het gebruik van het financiële mandaat nader te bepalen, de looptijd van het

mandaat te begrenzen of voorwaarden te stellen aan de wijze van verantwoording over het gebruik van het verleende mandaat.

6. Verder ondermandaat wordt niet verleend.
7. De ondermandaten worden geregistreerd in overeenstemming met artikel 19 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022.
8. Ten aanzien van het gestelde in dit artikel kunnen richtlijnen worden gesteld.

Artikel 7 Mandaat

De bevoegdheden op het gebied van treasury zijn gemandateerd zoals dit in bijlage 1 bij dit besluit is aangegeven. Verder ondermandaat wordt niet verleend.

Artikel 8 Mandaat externe functionaris

1. Onder een externe functionaris wordt verstaan: een functionaris die werkzaamheden verricht binnen de organisatie van de provincie Utrecht, niet zijnde een ambtenaar als bedoeld in artikel 1, vierde lid, van de cao Provinciale Sector, in dienst van de provincie Utrecht voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. In afwijking van artikel 2 is een externe functionaris die de functie van directeur vervult, slechts bevoegd tot:
 - a. het in dienst nemen, overplaatsen, functie wijzigen, schorsen of (al dan niet met een beëindigingsovereenkomst) ontslaan van personeel;
 - b. het opleggen van disciplinaire regels;
 - c. het inhuren of detacheren van personeel en het in dat kader aangaan van financiële verplichtingen;
 - d. het aangaan van andere financiële verplichtingen en betaalbaarstelling vanaf €125.000, als de algemeen directeur, of bij diens afwezigheid een andere directeur daar middels medeparafering mee instemt.
3. In afwijking van artikel 3 is een externe functionaris die de rol van opgavemanager vervult, slechts bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen vanaf €125.000, als de algemeen directeur, of bij diens afwezigheid een andere opgavemanager daar middels medeparafering van bedoelde beslissingen mee instemt.
5. In afwijking van artikel 4 heeft een externe functionaris die de functie van teamleider vervult, beperkt mandaat in die zin dat deze:
 - a. niet bevoegd is tot het in dienst nemen van personeel, het doorvoeren van functiewijzigingen en het toekennen van beloningen, toelagen en gratificaties;
 - b. niet bevoegd is tot het ontslaan van personeelsleden tenzij dit op eigen verzoek gebeurt alsmede tot het opleggen van disciplinaire regels;
 - c. niet bevoegd is tot het aantrekken van uitzendkrachten en het inhuren of detacheren van personeel (het aangaan van stage-overeenkomsten is wel toegestaan);
 - d. niet bevoegd is tot het aangaan van financiële verplichtingen; en
 - e. slechts bevoegd is tot het afschrijven van offertes tot maximaal het niveau van teamleider.
4. In afwijking van artikel 3a heeft een externe functionaris die de functie van strategisch inhoudelijk manager vervult, beperkt mandaat in die zin dat deze niet bevoegd is tot het aangaan van financiële verplichtingen.
5. Onverminderd het vierde lid is een externe functionaris die de functie van teamleider vervult, slechts bevoegd tot het betaalbaar stellen bij levering van goederen en diensten als zijnde behandelend medewerker als bedoeld in bijlage 1, onder 1.38, bij dit besluit. In die situatie geldt dat een teamleider in dienst van de provincie bevoegd is tot het vooraf fiatteren van de financiële verplichting als in genoemd onderdeel van de bijlage vereist.
6. Het ondermandaat, bedoeld in artikel 6, eerste en tweede lid, kan niet aan een externe functionaris worden verleend.

Artikel 9 Uitzonderingen mandaat

Onverminderd de uitzonderingen, genoemd in artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en de artikelen 14 en 15 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022, geldt het mandaat krachtens dit besluit niet:

- a. voor de vaststelling dat de belanghebbenden bij een beslissing tot toepassing van bestuursdwang geen of onvoldoende maatregelen hebben getroffen als bedoeld in artikel 5:24 van de Awb;
- b. voor de kwijtschelding van de kosten van bestuursdwang als bedoeld in artikel 5:25 van de Awb;
- c. voor elke andere aan de secretaris opgedragen bijzondere taak, tenzij zij zelf anders bepaalt.

Artikel 10 Terugleggen bij mandaatgever

Er wordt geen gebruik gemaakt van het (onder)mandaat, als de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Artikel 11 Vervanging algemeen

1. Bij niet beschikbaarheid geldt voor de uitoefening van (onder)mandaat op grond van dit besluit de volgende vervangingsregeling.
 - a. Een behandelend medewerker wordt vervangen door:
 - een ander behandelend medewerker uit hetzelfde expertiseteam;
 - de teamleider; of
 - de directeur.
 - b. Als sprake is van een medewerker uit een opgaveteam, wordt deze vervangen door:
 - een ander behandelend medewerker uit hetzelfde opgaveteam,
 - de ambtelijk opdrachtnemer, of
 - de opgavemanager.
 - c. Een functionaris aan wie krachtens artikel 6 ondermandaat is verleend, wordt vervangen door:
 - de mandaatgever, zijnde directeur, teamleider of opgavemanager, of
 - diens vervanger conform dit artikel.
 - d. Een teamleider wordt vervangen door:
 - een andere door hem aangewezen teamleider van hetzelfde domein, of
 - de directeur.
 - e. Een directeur wordt vervangen door:
 - een andere directeur, of
 - de algemeen directeur.
 - f. Een opgavemanager wordt vervangen door:
 - de door hem of haar aangewezen andere opgavemanager,
 - de ambtelijk opdrachtgever of
 - de algemeen directeur.
 - g. Een strategisch inhoudelijk manager wordt vervangen door:
 - de door hem of haar aangewezen andere strategisch inhoudelijk manager van hetzelfde domein of
 - de directeur.
 - h. De chef Kabinet wordt vervangen door:
 - de adjunct-chef Kabinet, of
 - de algemeen directeur.
 - i. De concerncontroller wordt vervangen door:
 - de adjunct-controller, of
 - de algemeen directeur.
 - j. De algemeen directeur wordt vervangen door een directeur.
2. Indien de vervanging plaatsvindt door een externe functionaris, blijft het bepaalde in artikel 8 van kracht.

Artikel 12 Vervanging treasury

1. Bij niet beschikbaarheid geldt voor de uitoefening van (onder)mandaat op het gebied van treasury de volgende vervangingsregeling.
 - a. De treasurer, aangewezen door de directeur van het domein Bedrijfsvoering, informatie & organisatie wordt vervangen door:
 - de teamleider Financiën, beheer & advies of
 - de teamleider Planning, control & advies.
 - b. De teamleider Financiën, beheer & advies en de teamleider Planning, control & advies worden vervangen door:
 - de directeur van het domein Bedrijfsvoering, informatie & organisatie.
 - c. De directeur van het domein Bedrijfsvoering, informatie & organisatie wordt vervangen door:
 - de algemeen directeur.

2. De vervanging vindt niet plaats door een externe functionaris als bedoeld in artikel 8.

Artikel 13 Intrekking

Ingetrokken wordt Besluit van de secretaris van de provincie Utrecht van 23 december 2019, 82018CD3, tot vaststelling van het Mandaatbesluit secretaris.

Artikel 14 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatbesluit secretaris.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2025, waarna de bepalingen over het mandaat van de teamleider Juridische zaken terugwerken tot en met 1 september 2024.

Als het provinciaal blad waarin dit besluit wordt geplaatst, wordt uitgegeven na 31 december 2024, treedt dit besluit in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het provinciaal blad waarin het wordt geplaatst, en werkt dit besluit terug tot en met 1 januari 2025.

Secretaris,

mr. drs. A.G. Knol-van Leeuwen

BIJLAGE 1

Bijlage 1 als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van het Mandaatbesluit secretaris:

de bevoegdheden van teamleiders en medewerkers alsmede domeingebonden bevoegdheden en bevoegdheden waarvoor een instructie geldt

Artikel 2 Mandaatbesluit secretaris regelt het mandaat van de directeuren:

Zij zijn binnen hun domein bevoegd om namens gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning alle besluiten te nemen en alle rechtshandelingen en overige handelingen te verrichten:

- behoudens de uitzonderingen die ook voor de secretaris gelden:

zie hiervoor artikel 10:3 Algemene wet bestuursrecht en de artikelen 14 en 15 van het Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022, en

- behoudens de beperking dat zij niet bevoegd zijn tot het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen voor de levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken boven €1.000.000: in die gevallen is de algemeen directeur bevoegd.

Bij **bestuurlijk gevoelige aangelegenheden** moeten gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning, ieder voor de eigen bevoegdheden, in de gelegenheid worden gesteld de beslissing te nemen.

Gelet op het voorgaande komt het mandaat van de directeuren in onderstaande bijlage niet voor. Dit is slechts anders waar het gaat om bevoegdheden die exclusief bij een bepaalde directeur zijn gelegd (ter verduidelijking wie bevoegd is) en bevoegdheden waarvoor een instructie geldt.

Artikel 3 regelt het mandaat van de opgavemanagers in de rol van gemandateerd ambtelijk opdrachtgever voor een concernopgave:

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat een opgavemanager geen personele bevoegdheden heeft. Ook de bevoegdheden van de opgavemanagers komen in de bijlage niet voor.

Afkortingen

AVG:	Algemene verordening gegevensbescherming
Awb:	Algemene wet bestuursrecht
BIO:	Bedrijfsvoering, informatie & organisatie
BIN:	Beheer infrastructuur
BEI:	Bestuur & interbestuurlijk toezicht
BRO:	Beheer en realisatie OV-assets
CER:	Cultuur, erfgoed & recreatie
FBA:	Financiën, beheer & advies
GEB:	Grondzaken en bedrijfsvoering
GIS:	Geografische informatiesystemen
GRO:	Gemeentelijke ruimtelijke ontwikkeling
INK:	Inkoop
JZA:	Juridische zaken
LLO:	Landelijke leefomgeving
MEO:	Mens en organisatie
MIL:	Milieu
MOB:	Mobiliteit
Organisatiebesluit:	Organisatiebesluit provincie Utrecht 2022
PCA:	Planning, control & advies
RUD:	Regionale Uitvoeringsdienst
SLO:	Stedelijke leefomgeving
STB:	Strategie & bestuur
VVN:	Vergunningverlening natuur

De hieronder vermelde bevoegdheden van teamleiders en medewerkers worden namens gedeputeerde staten respectievelijk de commissaris van de Koning uitgeoefend, voor zover deze vallen binnen hun team of functie.

ALGEMEEN / BEDRIJFSVOERING, INFORMATIE & ORGANISATIE

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		directeuren: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven€1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven€1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit	
1.	ALGEMEEN		

1.1.	Verrichten van feitelijke handelingen binnen de normale uitvoering van een functie of werkopdracht	Medewerker	
	Algemeen (informatie)verkeer		
1.2.	Toezenen zonder commentaar van gevraagde feitelijke informatie, bevoegd genomen besluit of getekende brief die openbaar zijn	Medewerker	
1.3.	Beantwoorden van eenvoudige vragen	Medewerker	
1.4.	Ontvangstbevestiging van alle ingekomen stukken	Medewerker	
1.5.	Doorzenden van stukken die voor een ander bestuursorgaan zijn bestemd of verwijzen naar de juiste instantie buiten de provincie Utrecht	Medewerker	
1.6.	Terugzenden naar de afzender van stukken die niet zijn bestemd voor het bestuursorgaan en die niet worden doorgezonden	Medewerker	
1.7.	Voor kennisgeving aannemen of deponeren van daarvoor in aanmerking komende stukken	Medewerker	
1.8.	Verzoeken aan derden tot het leveren van gegevens / informatie	Medewerker	
1.9.	Verlangen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde Artikel 2:1 Awb	Medewerker	
1.10.	Voeren van correspondentie met andere overheden, burgers, bedrijven, instellingen en andere organisaties, onder meer in het kader van te nemen of genomen besluiten of vastgesteld en bekendgemaakt beleid	Teamleider	
	Aanvraag		
1.11.	Doorsturen van aanvragen aan een ander bevoegd gezag Artikel 2:3 Awb	Medewerker	
1.12.	Aanvragers gelegenheid geven tot aanvulling van de aanvraag binnen een nader gestelde termijn Artikel 4:5 Awb	Medewerker	
1.13.	Vaststellen formulier voor het indienen van aanvragen en verstrekken van gegevens Artikel 4:4 Awb	Teamleider	
1.14.	Buiten behandeling laten van een aanvraag Artikel 4:5 Awb	Teamleider	
1.15.	Indienen aanvraag	Teamleider	
	Advies		
1.16.	Vragen van advies Artikel 3:5 Awb	Medewerker	
1.17.	Aangeven binnen welke termijn advies wordt verwacht indien aan de adviseur niet reeds bij wettelijk voorschrift een termijn is gesteld Artikel 3:6 Awb	Medewerker	
1.18.	Aan een adviseur, belast met het adviseren inzake door een bestuursorgaan te nemen besluiten, gegevens ter beschikking stellen die nodig zijn voor een goede vervulling van zijn taak Artikel 3:7 Awb	Medewerker	
	Inspraak		

1.19.	Verrichten van handelingen die nodig zijn in het kader van een (wettelijke) voorbereidingsprocedure, zoals: - kennisgeven, ter inzage leggen en toezenden van ontwerpbesluiten - voorbereiden en organiseren van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten - verzenden van uitnodigingen met bijbehorende agendastukken voor het bijwonen van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten - oproepen voor en publiceren van hoorzittingen - uitnodigingen doen uitgaan voor het naar voren brengen van zienswijzen Afdeling 3.4 en 4.1.2 Awb e.a.	Medewerker	
1.20.	Schriftelijk beantwoorden van vragen en reageren op reacties naar aanleiding van inspraak- en voorlichtingsbijeenkomsten	Teamleider	
	Besluitvorming		
1.21.	Verzenden van voortgangsbericht of kennisgeving als een beschikking niet kan worden gegeven binnen de wettelijke termijn of de termijn, bedoeld in de artikelen 4:13, 4:14 en 3:18 Awb	Medewerker	
1.22.	Op grond van een wettelijk voorschrift opschorten dan wel verdagen van de beslissing	Medewerker	
1.23.	Op grond van een wettelijk voorschrift verlengen van de beslistermijn	Teamleider	
1.24.	Verzenden van kennisgeving als een besluit wegens overschrijding van de beslistermijn van rechtswege is tot stand gekomen	Medewerker	
1.25.	Waarmerken van stukken in het kader van besluitvorming	Medewerker	
	Beschikbaar stellen, bekendmaken		
1.26.	Omgevingsdocumenten als bedoeld in artikel 20.26 Omgevingswet digitaal waarmerken en deze besluiten beschikbaar stellen voor ontsluiting via het Provinciaal blad en de Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB)	Medewerker team GRO en GIS	
1.27.	Bekendmaken van besluiten, het volgens de voorgeschreven procedure doen plaatsen van besluiten (verordeningen, beleidsregels e.a.) in het provinciaal blad of een ander daarvoor geschikt blad	Medewerker	
1.28.	Notificeren of melden van nieuwe of gewijzigde regelgeving conform de Dienstenrichtlijn	Medewerker team JZA	
	Overeenkomsten en ander type contracten		
	Algemeen		
1.29.	- Verrichten van, met een overeenkomst samenhangende, (rechts)handelingen voor afwikkeling en transport van notariële akten - Uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf aan een overeenkomst verbindt, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbin-	Teamleider	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure. Artikel 15 Organisatiebesluit

	ding of schadevergoeding en geven van toestemming bij contractovernames		
	Levering van goederen, diensten en uitvoering van werken (inkoop en opdracht)		
1.30.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij enkelvoudige onderhandse aanbestedingen: - leveringen en diensten tot €50.000, - werken tot €100.000	Medewerker	<i>Let op:</i> Neem de aanbestedingsregels in acht, raadpleeg zo nodig een aanbestedingsjurist van team INK
1.31.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij de overige aanbestedingen tot €214.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.32.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen bij de overige aanbestedingen tot €214.000	Teamleider Strategisch inhoudelijk manager	De teamleider is bevoegd om op basis van een schriftelijke werkopdracht aan een functionaris verder ondermandaat te verlenen tot €214.000. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.33.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot €214.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.34.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes: - tot €214.000	Teamleider Strategisch inhoudelijk manager	De teamleider en de directeur zijn bevoegd om op basis van een schriftelijke werkopdracht aan een functionaris verder ondermandaat te verlenen tot €214.000, artikel 6 Mandaatbesluit secretaris <u>Ondertekening:</u> door de inkoper van team INK
	- vanaf €214.000	Directeur	
1.35.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, met inbegrip van: - alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
1.36.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, met inbegrip van:	Teamleider Strategisch inhoudelijk manager	De teamleider is bevoegd om op basis van een schriftelijke werkopdracht aan een functionaris verder onderman-

	- alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst		daat te verlenen tot €214.000. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.37.	Afgeven van de verklaring dat de afgesproken prestatie is geleverd (prestatieverklaring)	Medewerker met inhoudelijke betrokkenheid bij de te leveren prestatie, niet zijnde degene die de overeenkomst/financiële verplichting is aangegaan	
1.38.	Betaalbaar stellen , mits de budgethouder de financiële verplichting vooraf heeft goedgekeurd	Medewerker	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn.
1.39.	Betaalbaar stellen tot €214.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn.
1.40.	Betaalbaar stellen tot €214.000	Teamleider Strategisch inhoudelijk manager	<i>Let op:</i> Betaalbaar stellen is geen automatisme, er moet een juiste prestatieverklaring zijn. De teamleider is bevoegd om op basis van een schriftelijke werkopdracht aan een functionaris verder ondermandaat te verlenen tot €214.000. Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris
1.41.	Uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf verbindt aan een overeenkomst, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding, opleggen van een korting (boete) en geven van toestemming bij contractovernames	Teamleider Strategisch inhoudelijk manager	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure.
1.42.	Afwijken van de algemene inkoopvoorwaarden in een concreet geval	Inkoper	<i>Let op:</i> Er kan slechts gemotiveerd worden afgeweken van de algemene inkoopvoorwaarden.
1.43.	Afdoen van oninbare vorderingen tot €10.000	Teamleider FBA	De teamleider is bevoegd om op basis van een schriftelijke werkopdracht aan een functionaris verder ondermandaat te verlenen tot €214.000.

			Artikel 6 Mandaatbesluit secretaris.
1.44.	Afdoen van oninbare vorderingen vanaf €10.000	directeur BIO	
	Inhuur en detachering		Zie onder 2
	Overeenkomsten die door GS zijn aangegaan		
1.45.	Ten aanzien van een overeenkomst die door gedeputeerde staten is aangegaan: - verrichten van, met die overeenkomst samenhangende (rechts)handelingen voor afwikkeling en transport van notariële akten, - uitoefenen van alle rechten die de wet of de overeenkomst zelf aan een overeenkomst verbindt, zoals in gebreke stellen, vorderen van nakoming, ontbinding of schadevergoeding en geven van toestemming bij contractovernames	Teamleider	<i>Uitzondering:</i> GS beslissen over het aangaan van een gerechtelijke procedure.
1.46.	Ten aanzien van een grondtransactie die door GS is aangegaan: - het gestelde onder 1.45, - ondertekenen van overeenkomsten die met de grondtransactie samenhangen en die door GS zijn aangegaan zoals pacht-, jacht- en huurovereenkomsten	Teamleider GEB	
	Bescherming persoonsgegevens		
1.47.	De bevoegdheden die voor de functionaris gegevensbescherming zijn opgenomen in het Statuut gegevensbescherming, met inachtneming van artikel 39 AVG	Functionaris gegevensbescherming	
1.48.	Nemen van een besluit inzake de rechten van een betrokkene, bedoeld in de artikelen 15 tot en met 22 AVG, zoals het recht op inzage in over hem verwerkte persoonsgegevens en het recht op rectificatie, wijziging en wissen van persoonsgegevens	Teamleider JZA na advies van de privacy officer van team JZA	Teamleider JZA maakt <u>geen gebruik</u> van deze bevoegdheid, als de aard van het voorgenomen besluit, de gevolgen voor betrokkene of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven: in dat geval legt de teamleider het voorstel aan de directeur STB ter beslissing voor of, bij bestuurlijke gevoeligheid, aan GS. Als het voorgaande niet wordt gevolgd, blijft het genomen besluit voor rechtszekerheid in stand.
1.49.	Behandelen van een klacht van een betrokkene, inhoudende dat verwerking van hem betreffende persoonsgegevens inbreuk maakt op de AVG, en de klager informeren over de voortgang en het resultaat van de klacht	- Bij een klacht van een persoonslid al of niet in dienst	Teamleider JZA maakt <u>geen gebruik</u> van deze bevoegdheid, als de aard van de klacht, de gevolgen voor betrokke-

	De artikelen 38, 39 en 77 AVG	van de provincie Utrecht: functionaris gegevensbescherming - In de overige gevallen: teamleider JZA conform advies van de functionaris gegevensbescherming	ne of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven: in dat geval legt de teamleider de klacht aan de directeur STB ter beslissing voor of, bij bestuurlijke gevoeligheid, aan GS. Als het voorgaande niet wordt gevolgd, blijven de verrichte (rechts)handelingen voor rechtszekerheid in stand.
1.50.	Melden van een datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens	Privacy officer van team JZA	De privacy officer informeert de functionaris gegevensbescherming voorafgaande aan de melding.
1.51.	Informerende van een betrokkene over een datalek	Teamleider na advies van: - de privacy officer van team JZA, en - indien daartoe aanleiding bestaat, tevens de functionaris gegevensbescherming	
	Bezwaarschriften, klachten en administratief beroep		
1.52.	Bevestigen ontvangst van bezwaar-, klag- of beroepschrift	Medewerker secretariaat Awb- adviescommissie van PS en GS	
	De artikel 6:14 en 9:6 Awb		
1.53.	Doorzenden bezwaar-, klag- of beroepschrift aan bevoegde orgaan	Medewerker secretariaat Awb-adviescommissie van PS en GS	
	Artikel 6:15 Awb		
1.54.	Uitnodigen voor hoorzittingen in het kader van procedures bezwaar, klacht en administratief beroep	Secretaris Awb- adviescommissie van PS en GS	
1.55.	Het schriftelijk voeren van verweer met betrekking tot besluiten van GS of de commissaris van de Koning	Teamleider	
1.56.	Toezenen van stukken in het kader van procedures bezwaar, klacht en administratief beroep	Medewerker secretariaat Awb-adviescommissie van PS en GS	
1.57.	Verdagen van: - beslissing op bezwaar of administratief beroep, - afhandeling klacht Artikel 7:10, derde lid, 7:24, vierde en vijfde lid, 9:11, tweede lid, Awb	Medewerker	Conform het oordeel van de kamervoorzitter van de Awb-adviescommissie, indien dit beschikbaar is

1.58.	Verder uitstel van: - beslissing op bezwaar of administratief beroep, - afhandeling klacht De artikelen 7:10, vierde lid, 7:24, zesde lid, en 9:11, derde lid, Awb	Medewerker	Conform het oordeel van de kamervoorzitter van de Awb-adviescommissie, indien dit beschikbaar is
	Bestuurs- of civielrechtelijke procedures en procesmachtigingen		
1.59.	Schriftelijk voeren van verweer in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider	
1.60.	Schriftelijk indienen van (aanvullende) beroepsgronden in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider	
1.61.	Toezenen van stukken in bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Medewerker	
1.62.	Schriftelijk machtigen om gedeputeerde staten en de commissaris van de Koning te vertegenwoordigen tijdens (hoor)zittingen in het kader van bestuurs- of civielrechtelijke procedures	Teamleider JZA	
	Toezicht		
1.63.	Voeren van correspondentie in het kader van toezicht ingevolge artikel 4:59 Awb	Medewerker	
1.64.	Doen uitgaan van een bestuurlijke waarschuwing in het kader van oplegging van bestuursdwang, een last onder dwangsom of een bestuurlijke boete	Teamleider MIL	<i>Let op:</i> Gemandateerde mag deze bevoegdheid slechts gebruiken na afstemming met de directeur SLO en volgens afspraak met de gemandateerde bij de RUD.
2.	PERSONEEL EN ORGANISATIE		
	Vacature, aanstelling, inhuur e.a.		
2.1.	Openstellen vacature	Teamleider	
2.2.	Afschrijven niet opgeroepen sollicitanten	Medewerker Matchpoint	
2.3.	Afschrijven opgeroepen sollicitanten	Teamleider	
2.4.	Aangaan arbeidsovereenkomst met een werknemer voor bepaalde of onbepaalde tijd, inclusief verlengen en wijzigen	Teamleider	<u>Ondertekening door teamleider MEO bij:</u> - verlengen arbeidsovereenkomst werknemer voor bepaalde tijd, - aangaan arbeidsovereenkomst werknemer voor onbepaalde tijd na voorafgaande arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of op proef
2.5.	Aantrekken uitzendkrachten, aangaan stage-overeenkomst	Teamleider	Begeleidende brief bij stage-overeenkomst: teamleider MEO

2.6.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen in verband met detachering of inhuur van personeel tot €214.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
2.7.	Voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen in verband met detachering of inhuur van personeel tot €214.000	Teamleider	
2.8.	Aangaan, wijzigen, verlengen en beëindigen van een overeenkomst tot inhuur of detachering van personeel tot €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de daarvoor geldende kaders	Voorzitter OR	
2.9.	Aangaan, verlengen, wijzigen en beëindigen van een overeenkomst tot inhuur of detachering van personeel tot €214.000 in overeenstemming met de vastgestelde begroting	Teamleider	
2.10.	Betaalbaar stellen voor inhuur of detachering van personeel tot €214.000, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft binnen de geldende kaders	Voorzitter OR	
2.11.	Betaalbaar stellen voor inhuur of detachering van personeel tot €214.000	Teamleider	
	Ontslag		
2.12.	Beëindigen arbeidsovereenkomst door opzegging medewerker	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.13.	Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door opzegging medewerker of van rechtswege	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.14.	Beëindiging arbeidsovereenkomst wegens pensionering	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.15.	Beëindiging arbeidsovereenkomst als gevolg van niet meewerken aan re-integratie	Teamleider na advies van teamleider MEO	
2.16.	Beëindiging arbeidsovereenkomst op andere gronden	Teamleider	
2.17.	Aangaan van beëindigingsovereenkomst inclusief afkooprecht op boven- en nawettelijke WW, verhoogde pensioenopbouw	directeur	Bij toekenning van een ontslagvergoeding hoger dan €75.000 zijn vereist: voorafgaande kennisgeving aan de portefeuillehouder en melding in de jaarrekening.
	Salaris, werktijd, functioneren e.a.		
2.18.	Vaststellen salaris en inpassing in functionele salarisschaal	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.19.	Muteren salaris bij herinpassing en herinpassing reorganisatie	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.20.	Muteren salaris in overige gevallen	Teamleider	
2.21.	Vaststellen arbeidsduur deeltijd, werktijdvermindering en wijzigen werktijdindeling, inclusief verlengen	Teamleider	<u>Ondertekening</u> door teamleider MEO
2.22.	Vaststellen werktijdvermeerdering, inclusief verlengen	Teamleider	

2.23.	Opleggen verplichting zich buiten de voor de werknemer geldende werktijden ter beschikking te houden of tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor de werknemer geldende werktijden	Teamleider	
2.24.	Voeren jaargesprekken en vaststellen personeelsbeoordeling	Teamleider	
2.25.	Verstrekken getuigschrift	Teamleider	
2.26.	Aanwijzen consignatiediensten	Teamleider	
	Declaraties, toelagen, beloningen en vergoedingen		
2.27.	Opdragen van overwerk en goedkeuren declaratie overwerk, inclusief maaltijdvergoeding	Teamleider	
2.28.	Goedkeuren declaratie reis- en verblijfkosten bij dienstreizen	Teamleider	
2.29.	Toekennen, verlengen en intrekken toelagen, inclusief afbouwregeling en bindingspremie	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO bij: - verlengen toelagen, - toekennen toelage bij waarneming andere functie
2.30.	Vaststellen terugbetalingsregeling ten onrechte toegekende toelage	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO
2.31.	Toekennen "boter bij de vis"	Teamleider	
2.32.	Toekennen gratificatie ambtsjubileum	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO
2.33.	Toekennen verhuiskostenvergoeding	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO
2.34.	Toekennen standplaatstoelage aan medewerker met standplaats buiten Nederland	Directeur, na advies van de directeur BIO als sprake is van een standplaats buiten Nederland	
	Verlof		
2.35.	Toekennen verlof	Teamleider	
2.36.	Toekennen buitengewoon verlof	Teamleider	
2.37.	Toekennen levensloopverlof	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO
2.38.	Toekennen ouderschapsverlof	Teamleider	Ondertekening door teamleider MEO
2.39.	Toekennen langdurend onbetaald verlof overigens	Teamleider	
2.40.	Verminderen verlofaanspraken	Teamleider	
2.41.	Uitbetalen verlof bij einde arbeidsovereenkomst	Teamleider	
	Gezondheid en arbeidsomstandigheden		
2.42.	Aanwijzing functie voor verplichte keuring bij aanstelling	Directeur BIO	
2.43.	Opleggen verplichting van arbeidsgezondheidskundig onderzoek	Teamleider	
2.44.	Buitendienststelling na arbeidsgezondheidskundig onderzoek	Teamleider	
2.45.	Vaststellen aanspraken gewezen werknemer wegens ziekte, ontstaan voor de ingangsda-	Teamleider	

	tum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst		
2.46.	Vergoeding kosten geneeskundige behandeling als gevolg van dienstongeval	Teamleider	
2.47.	Maken van re-integratie afspraken	Teamleider	
2.48.	Doen vervallen van aanspraken bij niet nakomen re-integratie afspraken	Teamleider	
2.49.	Vermindering salaris na 12 maanden ziekte	Directeur BIO	
	Overige rechten en plichten		
2.50.	Administratieve uitvoering sociale wetgeving en pensioenwetgeving	Medewerker BIO	
2.51.	Verbieden verrichten van nevenwerkzaamheden	Teamleider	
2.52.	Vaststellen pakket dienstkleeding en verplichting tot het dragen ervan	Teamleider	
2.53.	Toekennen schadevergoeding bij diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen	Teamleider	
2.54.	Opleggen van verhuisplicht	Teamleider	
2.55.	Verplichten bewonen van dienstwoning	Teamleider	
2.56.	Uitvoeren opleidingsplan	Teamleider	
2.57.	Uitvoeren IKAP	Teamleider	
2.58.	Opleggen disciplinaire maatregel, met uitzondering van plaatsing in een andere functie	Teamleider na advies van de directeur BIO	
	Teamleiders		
2.59.	De personele bevoegdheden, genoemd in deze tabel, ten aanzien van de teamleiders van het eigen domein	Directeur	
3.	FINANCIEEL		
	Inkoop en opdracht		Zie onder 1
	Inhuur en detachering		Zie onder 2
	Subsidie		
3.1.	Nemen van de verschillende besluiten in het kader van het subsidieproces, met inbegrip van: - uitvoeringsovereenkomsten subsidie (artikel 4:36 Awb), - subsidiebesluiten die na de subsidievestiging kunnen worden genomen zoals uit- of afstel van betaling bij leningen	Directeuren en opga- vemanagers	De gemandateerde informeerde de portefeuillehouder uit het college over een voorgenomen subsidiebesluit, als de aard van dat besluit, de omvang van de subsidie of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven. De directeur BIO overlegt aan GS kwartaaloverzichten van de ambtelijk verstrekte subsidies, zo mogelijk aansluitend bij de P&C-cyclus.
	Treasury		
3.2.	Verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten aanzien van aantrekken van gelden en afsluiten van overige treasury-transacties (bijvoorbeeld derivaten-transacties), en communiceren met (het doen van mededeling aan) financiële contractspartijen over de	Treasurer, zoals aangewezen door de teamleider FBA;	Vervanging door teamleider FBA of teamleider PCA

	door de provincie genomen beslissingen of gewenste transacties		
3.3.	Afsluiten van transacties met het ministerie van Financiën ("de Schatkist")	Treasurer	Vervanging door teamleider FBA of teamleider PCA
3.4.	Aantrekken van gelden in callgeld, kasgeld, rekening-courant	Teamleider FBA of teamleider PCA	Vervanging door directeur BIO
3.5.	Aantrekken van gelden in overige varianten	Directeur BIO	Vervanging door de algemeen directeur
3.6.	Afsluiten van overige treasurytransacties, anders dan het aantrekken van gelden (bijvoorbeeld derivaten-transacties)	Directeur BIO	Vervanging door de algemeen directeur
3.7.	Voeren van correspondentie inzake treasury, zowel intern als extern	Directeur BIO	Vervanging door de algemeen directeur
3.8.	Alle overige, hiervoor niet genoemde, aan treasury gerelateerde activiteiten	Algemeen directeur	Vervanging door een directeur, artikel 11 Mandaatbesluit secretaris
	Financieel overig		
3.9.	Stopzetten uitbetaling reiskostenvergoeding woonwerkverkeer na 6 weken ziekte	Teamleider FBA	
3.10.	Terugvorderen van ten onrechte gedane (salaris)betalingen	Teamleider FBA	
3.11.	Innen premie collectieve ongevallenverzekering medewerkers en gepensioneerden	Medewerker BIO	
3.12.	Afhandelen inlichtingenformulieren van derden (bijvoorbeeld USZO, CBS, GAK, gemeenten)	Medewerker BIO	
3.13.	Voeren van correspondentie met make-laars/assuradeuren en claimanten over aansprakelijkstelling van producten bij geleden schade	Medewerker BIO	
3.14.	Rappelleren debiteuren (toezenden eerste en tweede herinnering)	Medewerker BIO	
3.15.	Beantwoorden van vragen over leges, heffingen en bankgaranties	Teamleider FBA	
3.16.	Vaststellen economische huurwaarde provinciale woningen	Teamleider FBA	
3.17.	Behandelen opdrachten aan belastingdienst, bedrijfsvereniging, ABP en ziektekostenverzekering	Teamleider FBA	
3.18.	Ter incasso aanbieden van openstaande vorderingen aan het incassobureau met instemming van de eigenaar van de debiteur	Teamleider FBA	
3.19.	Aanvragen accountantsverklaring bij de jaarrekening	Directeur BIO	
3.20.	Opdracht geven voor uitvoering van betaalbaarstellingen en het aanwijzen van vervangers in dit kader	Directeur BIO	

DOMEIN STRATEGIE & BESTUUR

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		Directeuren:	

		bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit	
4.1.	Melding bij overschrijding kaslimiet of renterisiconorm Wet fido	Medewerker STB	
4.2.	Ontheffing kasgeldlimiet of renterisiconorm Wet fido	Teamleider BEI	
4.3.	Aanwijzing, toestemming, bepaling maximum bij overschrijding kasgeldlimiet of renterisiconorm Wet fido	Directeur STB	
4.4.	Goedkeuren van: - begroting lokale overheden onder preventief toezicht, - besluiten inzake verboden handelingen artikel 15 Gemeentewet en artikel 3:43, derde lid, BW, - opclassificatie van gemeenten, verhoging van de tijdsbestedingsnorm ingevolge de rechtspositiebesluiten raads- en commissieleden, wethouders en burgemeesters	Directeur STB	GS beslissen over onthouden van goedkeuring.
4.5.	Goedkeuren van begrotingswijzigingen en (in geval van de Wet algemene regels herindeling) andere aangewezen financiële besluiten van lokale overheden onder preventief toezicht	Medewerker STB	GS beslissen over onthouden van goedkeuring.

4.6.	Ontheffing voor aangaan verplichtingen bij (nog) niet goedgekeurde begroting	Teamleider BEI	
4.7.	Voor kennisgeving aannemen van: - begroting lokale overheden onder repressief toezicht, - begrotingswijzigingen lokale overheden onder repressief toezicht - rekening lokale overheden, - verordeningen op grond van de artikelen 212, 213 en 213a Gemeentewet of afzonderlijk vastgestelde treasurystatuten respectievelijk (beleids)stukken, genoemd in deze verordeningen	Medewerker STB	
4.8.	Waarschuwing of aanwijzing in het kader van Informatie voor Derden	Directeur STB	
4.9.	Beslissingen met betrekking tot gemeenschappelijke regelingen: - besluiten inzake uittreedsommen, - goedkeuringen op basis van het statuut van een gemeenschappelijke regeling	Directeur STB	
4.10.	Correspondentie met lokale overheden over de onderwerpen, genoemd onder 4.1 tot en met 4.9	Gemandateerde, genoemd onder 4.1. tot en met 4.9.	
4.11.	Bij personele wisselingen interbestuurlijk toezichthouders aan de lijst van aangewezen toezichthouders toevoegen of daaruit verwijderen, en aan interbestuurlijk toezichthouders een legitimatiebewijs verstrekken	Directeur STB	
	Archiefwet 1995 en Besluit informatiebeheer provincie Utrecht 2014		
4.12.	Verlenen en verlengen van een machtiging tot opschorting van de overbrenging van archiefbescheiden ouder dan 20 jaar Artikel 13 Archiefwet	Directeur STB	
4.13.	Beslissen omtrent beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden ouder dan 75 jaar Artikel 15 Archiefwet	Directeur STB	
4.14.	Afhandelen van meldingen archiefverordeningen Artikel 30, 35 Archiefwet	Directeur STB	
4.15.	Goedkeuren lijst met vernietigbare bescheiden, geldend als machtiging tot vernietiging Artikel 28 Besluit Informatiebeheer provincie Utrecht 2014	Provincie-archivaris	

DOMEINEN STEDELIJKE EN LANDELIJKE LEEFOMGEVING

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		Directeuren: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en	

		betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit	
5.1.	Het nemen van besluiten (inclusief de voorbereiding en uitvoering ervan) op het terrein van geluidhinder Omgevingswet (Aanvullingswet geluid)	Teamleider MIL	Onder uitvoering is tevens begrepen het aanbieden van het onherroepelijke besluit aan het Kadaster ter opname in de openbare registers.
	Beheer van gronden		
5.2.	Het nemen van besluiten en verrichten van privaatrechtelijke (rechts)handelingen in het kader van het dagelijks beheer van gronden in eigendom van de provincie Utrecht, voor zover het om incidentele gevallen op het werkterrein van team GEB gaat	Teamleider GEB	Zie voor de bevoegdheid van teamleider GEB ten aanzien van grondtransacties en daarmee samenhangende overeenkomsten 1.46.
	Natuur en landschap, water, wegen, (scheepvaart)verkeer		
5.3.	Adviseren op basis van een wettelijke verplichting aan ander bevoegd gezag, nemen van besluiten (inclusief de voorbereiding ervan), afgeven van een verklaring en afhandelen van een melding op grond van:	Teamleider VVN	

	- Omgevingswet en Omgevingsverordening - Natuurschoonwet 1928 - Scheepvaartverkeerswet - Wegenverkeerswet 1994 - Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990		
	Communicatie met andere overheden, burgers, bedrijven en andere organisaties		
5.4.	Voeren van correspondentie en adviseren in het kader van mondeling overleg met andere overheden, burgers, bedrijven en andere organisaties	Medewerker	Let op dat er niet onbevoegd toezeggingen worden gedaan.
	Flora en fauna, natura 2000 en rijksmonumenten buiten de bebouwde kom		
5.5.	Adviseren aan het bevoegd gezag binnen de daarvoor afgesproken termijn Artikel 4.25 Omgevingsbesluit	Medewerker	
5.6.	Instemmen met het concept besluit van het bevoegd gezag binnen de daarvoor afgesproken termijn Artikel 4.25 Omgevingsbesluit	Teamleider	De beslissing over niet instemmen ligt bij GS.
	Coördinatie wateractiviteiten		
5.7.	Afstemmen advisering en ontwerp beschikkingen met ander bevoegd gezag voor integrale besluitvorming Artikel 16.7 Omgevingswet (toepassing coördinatieregeling Awb)	Medewerker	
5.8.	- Geven van selectieadvies voor terreinen of archeologische vindplaatsen - Goedkeuren van Plan van aanpak en Programma van eisen voor archeologisch onderzoek - Goedkeuren concept-rapporten van archeologisch onderzoek	Medewerker	
5.9.	- Adviseren bij aanwijzing tot rijksbeschermd monument als bedoeld in artikel 3.1, derde lid, Erfgoedwet - Adviseren bij aanwijzing tot beschermd stads- of dorpsgezicht Omgevingswet - Vaststellen van algemene aanleveringseisen voor het provinciaal depot - Vaststellen van algemene richtlijnen voor archeologisch (bureau)onderzoek	Teamleider CER	
5.10.	- Besluiten over in ontvangst nemen van vondsten en documentatie voor provinciaal depot - Opstellen en aangaan van bruikleenovereenkomsten Artikel 5.7 en 5.8 van de Erfgoedwet	Depot-beheerder, aangewezen door teamleider CER	

DOMEIN MOBILITEIT

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
		Directeuren: bevoegd ten aanzien van hun domein, met uitzondering van het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 2 Mandaatbesluit secretaris Opgavemanagers: bevoegd ten aanzien van hun schriftelijk verstrekte concernopdracht, met uitzondering van personele bevoegdheden en het aangaan van financiële verplichtingen en betaalbaar stellen bij inkoop en opdracht boven €1 mln, artikel 3 Mandaatbesluit secretaris Verdere uitzonderingen: geen gebruik van bevoegdheden - die zijn voorbehouden aan GS, artikel 15 Organisatiebesluit, - als het een aangelegenheid betreft die bestuurlijk gevoelig is of publieke aandacht kan trekken, artikel 16 Organisatiebesluit	
	Wegen		
6.1.	Vaststellen en wijzigen van de grenzen van de bebouwde kom(men) van gemeenten Artikel 27, tweede lid, Wegenwet	Teamleider BIN	
6.2.	Verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van een verkeersbesluit	Teamleider BIN	
	Openbaar vervoer		
6.3.	Nemen van besluiten (inclusief voorbereiden en uitvoeren) op het werkterrein van mobiliteit	Teamleider	<i>Let op:</i> GS beslissen over concessies, tenzij het betreft: - wijzigingen van ondergeschikte aard, - vaststellen van uitweringsplannen binnen het kader van de geldende concessie.

			Dit ligt op het niveau van de directeur.
6.4.	Besluiten omtrent vergunningen voor werkzaamheden of het plaatsen van zaken op, in, boven, naast of onder de lokale spoorweg Artikel 12 Wet lokaal spoor	Teamleider BRO	
6.5.	Het vaststellen van het ruimtelijk profiel Artikel 12, zesde lid, Wet lokaal spoor	Teamleider BRO	
6.6.	De handhaving in het kader van de veiligheid op en nabij de lokale spoorwegen Hoofdstuk 7 Wet lokaal spoor	Safetymanager OV, zoals aangewezen door de teamleider BRO	

BIJLAGE 2

Bijlage 2 als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris:

ondermandaat voor een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht

Voorbeeld:

Het is ondermandaat voor bijvoorbeeld een programmamanager of projectleider binnen een domein of een concernopgave.

De hieronder vermelde bevoegdheid wordt namens gedeputeerde staten dan wel de commissaris van de Koning uitgeoefend door:

Nr.	Omschrijving bevoegdheid	Wie bevoegd	Instructies of bijzonderheden
	Levering van goederen en diensten en de uitvoering van werken (inkoop en opdracht), artikel 6 Mandaatbesluit secretaris		<u>Voorwaarden voor ondermandaat op basis van een werkopdracht:</u> - schriftelijke instemming van de secretaris/ algemeen directeur is nodig, - het ondermandaat mag geen betrekking hebben op personele bevoegdheden en subsidiebesluiten, - het ondermandaat mag niet worden verleend aan een externe, - verder ondermandaat wordt niet verleend. Zie bijlage 3 voor het <u>format</u> .
7.1.	Vorbereiden en verzenden van offerteaanvragen tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een directeur, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.2.	Voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een directeur, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.3.	Aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot in totaal €214.000, in overeenstemming met de vastgestelde begroting en met inbegrip van: - alle fasen van meerwerk, - een bijbehorende verwerkersovereenkomst, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een directeur, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		
7.4.	Betaalbaar stellen tot maximaal €214.000, mits de bevoegdheid daartoe is verleend door een directeur, teamleider of opgavemanager op basis van een schriftelijke werkopdracht		

BIJLAGE 3

Format ondermandaat voor een werkopdracht als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris

Besluit van (*mandaatgever*) van de provincie Utrecht van (*datum*), nr. (*nummer*), tot het verlenen van ondermandaat voor de werkopdracht (*naam*)

Mandaatgever;

Gelet op artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris;

Overwegende dat:

- ingevolge artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris een directeur, teamleider of opgavemanager aan een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht bevoegdheden kan toekennen, voor zover deze zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Mandaatbesluit secretaris;
- dit besluit hierin voorziet ten aanzien van de functionaris (*naam, functie/rol en p-nummer*), ter uitvoering van de werkopdracht (*naam*);
- dit besluit is tot stand gekomen, nadat het door de secretaris / algemeen directeur schriftelijk is geaccordeerd (cf art 6, vierde lid, van het Mandaatbesluit secretaris);
- dit besluit de bevoegdheden geeft waarover de aangewezen functionaris binnen het kader van deze werkopdracht beschikt, met inachtneming van de voorwaarden en beperkingen die onderstaand besluit daarbij geeft;

Besluit:

Artikel 1 Ondermandaat

1. De functionaris (*naam*) heeft in de functie respectievelijk rol van (*naam*) ten aanzien van de werkopdracht (*naam*) de volgende bevoegdheden (*haal door wat niet van toepassing is*):
 - a. voorbereiden en verzenden van offerteaanvragen tot maximaal €214.000;
 - b. voorlopig gunnen en afwijzen van offertes tot maximaal €214.000;
 - c. aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van een overeenkomst tot maximaal €214.000, in overeenstemming met de vastgestelde begroting en met inbegrip van:
 - alle fasen van meerwerk,
 - een bijbehorende verwerkersovereenkomst;
 - d. betaalbaar stellen tot maximaal €214.000.
2. Als de aangewezen functionaris deel uitmaakt van een opgaveteam als bedoeld in artikel 13 van het Organisatiebesluit, is de functionaris aan te merken als ambtelijk opdrachtnemer.

Artikel 2 Instructies

De functionaris, genoemd in artikel 1, is ten aanzien van het aan hem of haar verstrekte ondermandaat gehouden:

- a. de mandaatgever tijdig en volledig te informeren over aangelegenheden waarvan hij of zij weet of redelijkerwijs kan weten dat deze voor de mandaatgever in het kader van de verstrekte werkopdracht van belang is;
- b. driemaandelijks aan de mandaatgever verantwoording af te leggen over het gebruik van de toegekende bevoegdheden;
- c. uitsluitend gebruik te maken van de financiële bevoegdheden binnen de budgetten die zijn gekoppeld aan de volgende WBS-nummers: (*nummer*);
- d. bij gebruik van de financiële bevoegdheden het voorgeschreven proces te volgen;
- e. zorg te dragen dat dit besluit wordt opgenomen in het daartoe bestemde register met inachtneming van het daar gestelde.

Artikel 3 Looptijd

Dit besluit geldt tot uiterlijk *datum*, behoudens eerdere intrekking door de mandaatgever.

Artikel 4 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking na toezending of uitreiking aan de aangewezen functionaris, met een afschrift aan de mandaatgever.
2. De functionaris mag toepassing geven aan dit besluit vanaf het moment van registratie in het daartoe bestemde register.

Mandaatgever,

TOELICHTING

Toelichting bij bijlage 1 als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van het Mandaatbesluit secretaris:

de bevoegdheden van teamleiders en medewerkers alsmede domeingebonden bevoegdheden

Bij 1.1:

Verrichten van feitelijke handelingen binnen de normale uitvoering van een functie of werkopdracht

Dit is een “vangnetbevoegdheid”

Een medewerker mag alle feitelijke handelingen verrichten binnen de normale uitvoering van zijn of haar functie of werkopdracht, tenzij de handeling waar het om gaat, in deze lijst op een ander niveau is gelegd. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor het voeren van correspondentie met externe organisaties waartoe de teamleider bevoegd is (zie 1.10).

Bij 1.24:

Verzenden van een kennisgeving als een besluit wegens overschrijding van de beslistermijn van rechtswege tot stand is gekomen:

Dit doet zich bijvoorbeeld voor bij een vergunning die vanwege overschrijding van de beslistermijn van rechtswege is verleend.

Bij 1.29 en volgende:

Overeenkomsten en ander type contracten:

Aanduiding

Er komen bij de overheid allerlei namen voor contracten voor, zoals bestuursakkoord, bevoegdheden-overeenkomst, convenant, pact, deal, beleidsovereenkomst, uitvoeringsovereenkomst en realisatieovereenkomst. Niet de naam maar de inhoud is bepalend voor het juridische karakter.

Wie bevoegd

Directeuren en opgavemanagers zijn bevoegd tot het aangaan, wijzigen, verlengen, beëindigen en ondertekenen van overeenkomsten.

Voor opgavemanagers geldt dit voor de gevallen dat de overeenkomst niet (mede) betrekking heeft op personele bevoegdheden. Zie hiervoor de artikelen 2 en 3 van het Mandaatbesluit secretaris.

De portefeuillehouder uit het college is bevoegd om overeenkomsten, vastgesteld en aangegaan door GS, op ondergeschikte onderdelen of redactioneel te wijzigen en overeenkomsten te ondertekenen. Zie hiervoor artikel 2 van het Organisatiebesluit.

Bij 1.30:

Enkelvoudig onderhands aanbesteden:

Neem de aanbestedingsregels in acht.

Verwezen wordt naar Serviceplein en wiki waar een toelichting is te vinden. Of neem contact op met een aanbestedingsjurist van team Inkoop.

Bij 1.31, 1.33, 1.35, 1.39, 2.6, 2.8 en 2.10:

Bevoegdheid voorzitter OR:

De voorzitter van de OR is bevoegd, voor zover het de taakbeartiging door de OR betreft en binnen de kaders die voor de OR gelden.

Bij 1.38:

Budgethouder:

Dit is degene die gerechtigd is tot het budget.

Een externe functionaris is geen budgethouder (artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris).

Bij 1.47:

Functionaris gegevensbescherming:

De functionaris gegevens heeft twee typen bevoegdheden.

1. Ten eerste heeft de FG een aantal bevoegdheden die rechtstreeks uit artikel 39 van de Algemene verordening gegevensbescherming voortvloeien. Dit zijn wettelijke bevoegdheden die daarom niet in deze bijlage zijn opgenomen.

Artikel 39 luidt als volgt:

Artikel 39 Taken van de functionaris voor gegevensbescherming

1. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van deze verordening en andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen;
 - b) toezien op naleving van deze verordening, van andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen en van het beleid van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 - c) desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met artikel 35;
 - d) met de toezichthoudende autoriteit samenwerken;
 - e) optreden als contactpunt voor de toezichthoudende autoriteit inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden, met inbegrip van de in artikel 36 bedoelde voorafgaande raadpleging, en, waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.
2. De functionaris voor gegevensbescherming houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.
 - Ten tweede heeft de FG bevoegdheden waarmee het wettelijk kader nader is ingevuld en toepasbaar gemaakt voor de Utrechtse situatie. Dit is gebeurd in het, door GS vastgestelde Statuut gegevensbescherming. In de bijlage onder 1.47 zijn deze bevoegdheden van de FG vastgelegd.

Bij 1.48:

Rechten van betrokkenen en te nemen besluiten:

Op grond van de artikelen 15 tot en met 22 van de Algemene verordening gegevensbescherming heeft een betrokkene (degene op wie persoonsgegevens betrekking hebben) een aantal rechten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om het recht op inzage in over hem verwerkte persoonsgegevens, het recht op rectificatie, wijziging en wissen van persoonsgegevens.

Het besluit dat op een verzoek in dit kader wordt genomen, is ingevolge artikel 34 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

Dit heeft onder meer tot gevolg dat tegen zo'n besluit bezwaar en beroep in de zin van de Awb open staan.

Tevens kan, als bezwaar is gemaakt of beroep is ingesteld, bij de rechter worden verzocht om een voorlopige voorziening als onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

Een jurist van team JZA kan hierover meer informatie geven.

Er zijn de volgende categorieën betrokkenen:

- personeel van de provincie Utrecht (zoals medewerkers, ingehuurd, stagiaires e.a.), en

- personen die niet behoren tot het personeel (zoals vergunningaanvragers, samenwerkingspartners, commissieleden e.a.).

In beide gevallen beslist de teamleider JZA na advies van de privacy officer van team JZA.

Als het verzoek afkomstig is van een GS-lid, nemen GS het besluit.

Gevoelige besluiten

Als het voorgenomen besluit qua aard, effect voor de betrokkene of andere omstandigheden gevoelig ligt, moet de directeur STB het besluit nemen. Deze schaaft bij bestuurlijke gevoeligheid verder op naar GS. Verwezen wordt naar artikel 16 van het Organisatiebesluit.

Bij 1.49:

Behandelen van een klacht als bedoeld in de artikelen 38, 39 en 77 van de AVG:

Op grond van artikel 77 AVG kan een betrokkene (personeelslid of externe) een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens indienen, inhoudende dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens inbreuk maakt op de AVG. In de praktijk stelt de Autoriteit Persoonsgegevens de organisatie die het betreft, in staat de redenen voor deze klacht weg te nemen alvorens deze formeel op te pakken. In onderdeel 1.49 is het mandaat voor de daarop volgende klachtprocedure bij de provincie Utrecht geregeld.

De functionaris gegevensbescherming is bevoegd om de klacht in behandeling te nemen, als de betrokkene een personeelslid is.

In de andere gevallen is de teamleider JZA dat conform advies van de functionaris gegevensbescherming

Op basis van de verkregen informatie die een gefundeerde onderbouwing moet bevatten, informeert teamleider JZA de Autoriteit Persoonsgegevens en de klager over het resultaat van de klacht. Als de redenen van de klacht niet zijn weggenomen en de klacht niet is ingetrokken, volgt formele behandeling door de Autoriteit Persoonsgegevens.

Als de klacht vanwege de aard, gevolgen voor de betrokkene of andere omstandigheden gevoelig ligt, moet de teamleider opschalen naar de directeur STB. Deze schaaft bij bestuurlijke gevoeligheid verder op naar GS. Verwezen wordt naar artikel 16 van het Organisatiebesluit.

Awb-klacht

Een klacht in de zin van artikel 77 AVG is te onderscheiden van een klacht als bedoeld in artikel 9:1 van de Awb. Laatstgenoemde klacht heeft betrekking op een gedraging van een bestuursorgaan jegens de klager of een ander. Een Awb-klacht valt onder de Verordening bezwaarschriften, klachten en administratieve beroepen en wordt behandeld met betrokkenheid van de Awb-adviescommissie GS en PS.

Bij 3.2 en 3.3:

Treasurer:

Dit is de medewerker van het domein BIO die is belast met treasury en als zodanig is aangewezen door de teamleider FBA. Alleen deze medewerker heeft bijgaande bevoegdheden.

Bij 5.3:

Afgeven van verklaring:

Een verklaring als hier bedoeld wordt bijvoorbeeld afgegeven als het voor gladheidsbestrijding nodig is af te wijken van de wegenverkeersregels (gebruik ministeriële vrijstelling voor openbare of daarmee gelijkgestelde diensten, de artikelen 146 en 147 Wegenverkeerswet 1994).

Bij 6.4:

Teamleider BRO:

Op grond van de Wet lokaal spoor heeft de beheerder bevoegdheden die rechtstreeks uit deze wet voortvloeien. Daarnaast heeft de teamleider BRO de gemandateerde bevoegdheden die genoemd zijn onder 6.4 tot en met 6.6, aansluitend bij de operationele taak van beheerder.

Toelichting bij bijlage 2 als bedoeld in artikel 6 van het Mandaatbesluit secretaris:

ondermandaat voor een functionaris op basis van een schriftelijke werkopdracht

Bij verlenen van ondermandaat voor een werkopdracht: Voorgeschreven is dat de secretaris / algemeen directeur het verlenen van ondermandaat voor een werkopdracht schriftelijk moet accorderen. Dit is vormvrij. Volstaan kan worden met een paraaf van de secretaris/algemeen directeur.

Bij werkopdracht:

De werkopdracht die de basis is voor het mandaat, moet duidelijk worden omschreven. Desgewenst kan de nadere beschrijving in een bijlage bij het besluit tot verlenen van ondermandaat worden gevoegd.